



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Мультиурок»

Н. В. Морозова

«15» июля 2022 г.

Положение о структурном подразделении Образовательный центр «Мультиурок»

1. Общие положения

1.1. Образовательный центр «Мультиурок» (в дальнейшем – Образовательный центр) является внутренним структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Мультиурок», не является юридическим лицом и действует на основании Положения.

1.2. Все имущественные и неимущественные обязательства Образовательного центра несет ООО «Мультиурок».

1.3. Образовательный центр в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами ООО «Мультиурок», правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями Директора ООО «Мультиурок».

1.4. Образовательный центр создается и ликвидируется приказом Директора ООО «Мультиурок».

1.5. Место нахождения Образовательного центра: 214000, г. Смоленск, переулок Чуриловский, дом 19, офис 424.

1.6. Образовательный центр не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом ООО «Мультиурок».

1.7. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. Цель и предмет деятельности

2.1. Основной деятельностью Образовательного центра является осуществление образовательной деятельности дополнительного образования (дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное профессиональное образование).

2.2. Основные задачи Образовательного центра подготовка квалифицированных специалистов, обладающих общекультурными и профессиональными компетенциями. Разработка и внедрение программ дополнительного образования.

2.3. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.4. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.5. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Образовательном центре осуществляется на основе образовательных программ, разработанных Образовательным центром.

3.2. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

3.3. Зачисление обучающихся осуществляется по заявлениям физических лиц, по заявкам юридических лиц согласно заключенным договорам. При наборе слушателей Образовательный центр знакомит их с Уставом ООО, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.4. Обучающийся зачисляется на обучение по выбранной им образовательной программе дополнительного обучения в соответствии с потребностями и возможностями, а также условиями, созданными в Образовательном центре.

3.5. Реализация программ дополнительного обучения осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

3.6. Организация образовательного процесса и сроки обучения по каждой программе дополнительного обучения регламентируются учебным планом, разработанными Образовательным центром самостоятельно.

3.7. Продолжительность обучения определяется конкретной программой обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований и (или) требований профессиональных стандартов Образовательным центром самостоятельно.

3.8. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдается удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, форма документов самостоятельно устанавливается Образовательным центром (документ установленного образца).

3.9. Обучающиеся, не завершившие полный курс обучения, отчисляются из Образовательного центра.

3.10. Образовательные услуги в Образовательном центре являются платными.

4. Права и обязанности

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Образовательного центра имеют право:

- формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям дополнительного образования;
- повышать профессиональную квалификацию;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ООО «Мультиурок» информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Образовательного центра;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Образовательного центра, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

4.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Образовательного центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем.

5. Управление Образовательным центром

5.1. Руководитель Образовательного центра, назначается на должность приказом Директора Общества, находится в непосредственном подчинении Директора

ООО «Мультиурок» и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом и локальными актами ООО «Мультиурок», настоящим Положением, должностными инструкциями и приказами директора Общества.

5.2. Руководитель Образовательного центра обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности Образовательного центра;
- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками Образовательного центра конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;

- разрабатывать и выполнять цели Образовательного центра в области обучения.

5.3. Руководитель Образовательного центра имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- выпускать распоряжения и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников Образовательного центра;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Образовательного центра.

5.4. Руководитель Образовательного центра несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций Образовательного центра;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства структурным подразделением;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе Образовательного центра;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Прекращение деятельности Образовательного центра осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

6.2. Образовательный центр реорганизуется и ликвидируется приказом Директора ООО «Мультиурок».

6.3. При реорганизации и ликвидации Образовательного центра имеющиеся документы по основной и учебной деятельности должны быть своевременно переданы в ООО «Мультиурок».